

新北市立明德高級中學

異常工作負荷促發疾病預防計畫

中華民國112年9月26日奉校長同意後實施

一、依據

依勞動部職業安全衛生法第6條第2項第2款及職業安全衛生設施規則第324條之2規定辦理。

二、目的

為避免本校教職員工因異常工作負荷促發疾病，針對長時間工作等異常工作負荷可能促發疾病之工作者，提供健康管理措施，以防止工作者因過度勞累而罹患腦、心血管疾病，並達到早期發現、早期治療之目的，以確保相關工作者之身心健康。

三、適用範圍

凡本校教職員工皆適用本措施，屬以下工作者，尤其應注意異常工作負荷促發疾病：

（一）長時間工作：單月加班時數超過45小時。

（二）其他異常工作負荷：包括不規則的工作、經常出差的工作。此外，伴隨精神緊張之日常工作負荷與事件，亦歸此類。

四、本機關各級之權責如下

（一）人事室

1.協助規劃、推動及執行本計畫。

2.提供工作者長時間工作出勤紀錄。

(二) 工作場所負責人（如各處室主管）

1. 負責推動與執行本計畫。
2. 協助本計畫之風險評估。
3. 依風險評估結果，協助單位作業現場執行改善措施。

(三) 作業現場工作者

1. 配合執行及參與本計畫。
2. 配合本計畫之風險評估。

五、本計畫之推動程序與項目如下：

(一) 長時間工作者：每月由人事室至智慧差勤管理模組統計各處室實際加班時數超過45小時之加班人員據以製作長時間工作時數統計表（如附件1），簽奉核准後由各處室主管辦理後續推動與執行事宜，即針對該工作者瞭解加班原因並實施員工關懷。

(二) 連續三個月實際加班時數超過45小時者：由人事室通知各處室主管，各處室主管請該工作者填寫「異常工作負荷檢核表」（如附件3）並綜合月加班時數評估職業促發腦心血管疾病之風險等級（如附件4），接續(三)。

(三) 評估出低、中或高風險等級，交由各級主管（如各處室主管、校長）依下列原則辦理：

1. 屬低風險等級者，直接由各處室主管面談確認後，由各處室主管依據該工作者之「異常工作負荷檢核表」填寫「關懷紀錄表」(如附件2)，填寫完畢後將「異常工作負荷檢核表」及「關懷紀錄表」，送交人事室彙整，並將該執行紀錄留存3年。

2. 屬中、高風險等級者，由各處室主管面談確認後，由各處室主管依據該工作者之「異常工作負荷檢核表」填寫「關懷紀錄表」(如附件2)，填寫完畢後將「異常工作負荷檢核表」及「關懷紀錄表」，送交人事室彙整，並將該執行紀錄留存3年。各處室主管研議後續具體作為(請參酌附件5)，後續由各處室主管持續追蹤該工作者工作狀況及身心健康。如評估該工作者需要員工協助方案之心理諮商服務並取得該工作者同意後，可建議由人事室轉介申請員工協助方案之心理諮商服務。

(四) 各處室主管對於該工作者實施的措施，需再確認是否適當，以及該工作者的健康回復狀態，是否如預期般的進展。若發現工作者的健康不如預期發展或對工作者健康有疑慮，則必須聯繫工作者本人再次進行討論。

六、計畫執行紀錄或相關文件應歸檔留存3年以上，本計畫為預防性之管理，若身體已有不適症狀宜儘速就醫。

七、本計畫奉校長核定後公告實施，如有未盡事宜得隨時修正，修正時亦同。

長時間工作時數統計表				
單位	姓名	8月份實際加班時數	9月份實際加班時數	10月份實際加班時數
教務處	○○○	56		
教務處	○○○	47		
總務處	○○○	55		
總務處	○○○	57		
學務處	○○○	48		
學務處	○○○	51		
輔導處	○○○	57		
輔導處	○○○	59		

新北市政府員工協助方案
職場適應或遇特殊事件等人員關懷紀錄表

人員姓名		職稱		單位	
人員類別	☐ 考績連續3年乙等 ☐ 經法院強制扣薪 ☐ 受懲處 ☐ 申請喪假 ☐ 申請延長病假 ☐ 申請公傷假 ☐ 因公涉訟 ☐ 特殊或異常徵候 ☒ 連續3個月實際加班超過45小時 ☐ 其他_____				
關懷時間	年 月 日 時 分				
服務主要內容 (可複選)	☐ 面談關懷 ☐ 簡化業務 ☐ 調整適任業務 ☐ 宣導員工協助方案 ☐ 轉介員工協助方案-心理諮商(應先取得當事人同意) ☐ 減少加班時數 ☐ 協助安排休假 ☐ 其他_____				
關懷摘要 (請分點摘述)					
目前處理情形 或後續追蹤事項					
提供關懷人員 姓名		職稱		單位	

處室主管核章：

異常工作負荷檢核表

填表日期：____/____/____

處室		職稱	姓名	性別	年齡
個人疲勞 分數	工作疲勞 分數	負荷等級 (低/中/高)	月加班時數	風險等級 (參照附件4)	
承辦人核章			處室主管核章		

一、個人疲勞

1.你常覺得疲勞嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

2.你常覺得身體上體力透支嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

3.你常覺得情緒上心力交瘁嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

4.你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

5.你常覺得精疲力竭嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

6.你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

二、工作疲勞

1.你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎？

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

2.你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎？

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

3.你的工作會讓你覺得挫折嗎？

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

4.工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

5.上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

6.上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎？

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

7.不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎？(反向題)

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

計分：

A. 將各選項分數轉換如下：(1)100 (2)75 (3)50 (4)25 (5)0

B. 個人疲勞分數－將第1~6題的得分相加，除以6，可得個人相關過勞負荷分數。

C. 工作疲勞分數－第1~6題分數轉換同上，第7題為反向題，分數轉換為：

(1)0 (2)25 (3)50 (4)75 (5)100。將1~7題之分數相加，並除以7。

工作負荷程度表：

	個人疲勞分數	工作疲勞分數
低負荷	<50 分:輕微	<45 分:輕微
中負荷	50-70 分:中等	45-60 分:中等
高負荷	>70 分:嚴重	>60 分:嚴重

※如個人疲勞與工作疲勞負荷程度不同，取高者。

分數解釋：

疲勞類型	分數	分級	解釋
個人疲勞	50分以下	輕微	您的過負荷程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。
	50-70分	中度	你的個人過負荷程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。
	70分以上	嚴重	您的個人過負荷程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。
工作疲勞	45分以下	輕微	您的工作相關過負荷程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。
	45-60分	中度	您的工作相關過負荷程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。
	60分以上	嚴重	您的工作相關過負荷程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

職業促發腦心血管疾病之風險等級表

長時間工作				
職業促發腦心血管疾病 風險等級		工作負荷		
		低負荷 (0)	中負荷 (1)	高負荷 (2)
月加班時數	<45小時 (0)	0	1	2
	45-80小時(1)	1	2	3
	>80 小時 (2)	2	3	4

註：1. () 代表評分。

2. 0：低度風險；1或 2：中度風險；3或 4 高度風險。

